



IL RETTORE

visti:

- la legge 30 dicembre 2010, n. 240 “Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario”, nel testo vigente;
- la legge 7 agosto 1990 n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;
- lo Statuto dell'Università per Stranieri di Perugia, emanato con DR n. 80 del 13 aprile 2012, nel testo vigente;
- il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 46 del 14 febbraio 2024, nel testo vigente;
- il Regolamento di amministrazione e contabilità dell'Ateneo, emanato con D.R. n. 257 del 21 novembre 2012, nel testo vigente;
- il Regolamento didattico di Ateneo, emanato con D.R. n. 44 del 04/02/2026;
- il Regolamento di Ateneo per la mobilità, emanato con D.R. n. 264 del 6 luglio 2022, nel testo vigente;
- il Regolamento (UE) n. 817/2021 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 maggio 2021 che istituisce Erasmus+: il programma dell'Unione per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport e che abroga il regolamento (UE) n. 1288/2013;
- la carta ECHE (Erasmus Charter for Higher Education) Ref. Ares (2021) 1531415 assegnata a questa Università in data 27/02/2021 e relativa al periodo 2021-2027;

visto il Bando di mobilità Erasmus+ ai fini di formazione a.a. 2026/27 emanato con D.R. n. 86/2026 del 06/03/2026, il quale dispone, all'articolo 6 (“Adempimenti per lo svolgimento della selezione”) relativamente ai Mobility Agreement riferibili al personale tecnico amministrativo o CEL, che il superiore gerarchico dell'interessato/a sarà chiamato/a, anche tenendo conto di quanto rappresentato dal Servizio Formazione, a esprimere la propria valutazione in ordine alla richiesta di attività formativa oggetto del Mobility Agreement cui potrà conseguire alternativamente da parte sua:

- l'approvazione del Mobility Agreement, che in tal caso dovrà essere da egli/ella sottoscritto. La sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansionata e caricata in procedura in formato PDF;
- il motivato mancato accoglimento della richiesta, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a;

ritenuto necessario che le predette proposte, già valutate dal superiore gerarchico dell'interessato/a, debbano essere soggette all'ulteriore validazione del Direttore Generale, il quale sarà altresì chiamato a esprimere la propria valutazione in ordine alla richiesta di attività formativa oggetto del Mobility Agreement Erasmus+ STT, cui potrà conseguire alternativamente da parte sua:

- l'approvazione finale del Mobility Agreement, che consentirà all'interessato/a di procedere con l'invio della candidatura;
- il motivato mancato accoglimento della richiesta, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a

ritenuto altresì procedere con la modifica dell'attuale configurazione della procedura digitale di ProErasmus, inserendo fra gli step obbligatori per la validazione dei Mobility Agreement il visto di approvazione del Direttore Generale;

acquisito il parere favorevole del Direttore Generale;

vista l'urgenza di procedere in virtù della scadenza del predetto Bando di mobilità Erasmus+ ai fini di formazione a.a. 2026/27 prevista in data 31/07/2026;



DECRETA

1. per le motivazioni sopra esposte e qui integralmente richiamate, di emendare l'articolo 6 ("Adempimenti per lo svolgimento della selezione") del Bando di mobilità Erasmus+ ai fini di formazione a.a. 2026/27 nel modo che segue:

6 - Adempimenti per lo svolgimento della selezione

La procedura per la selezione oggetto del presente bando ha avvio attraverso la sua pubblicazione nell'Albo online di Ateneo, rendendolo noto e accessibile ai suoi destinatari e destinatarie fino alla conclusione della procedura stessa:

- nel sito web di Ateneo nella sezione alla mobilità Erasmus a fini di formazione (STT) (www.unistrapg.it - Mobilità internazionale - Mobilità in uscita);
- attraverso la trasmissione agli indirizzi di posta elettronica istituzionale dei/le potenziali destinatari/e entro i primi cinque giorni dalla pubblicazione predetta.

A partire dalla predetta data di pubblicazione i/le destinatari/e del bando potranno validamente accedere alla procedura ProErasmus e dar corso alle seguenti fasi procedurali:

FASE A - INVIDUAZIONE DELLE DESTINAZIONI DI INTERESSE

Accedendo a questa fase di ProErasmus, l'interessato/a avrà la possibilità di individuare le destinazioni che intende valorizzare, ponendo cura a verificare attentamente la loro compatibilità con la propria situazione professionale.

A tal fine potrà accedere a tre diverse opzioni:

- *opzione 1*: consultare l'elenco dei soggetti con cui l'Università ha in atto un accordo di collaborazione;
- *opzione 2*: esplorare autonomamente la possibilità di accedere a una diversa destinazione verificando i requisiti necessari (coerente con le caratteristiche indicate all'Art. 3 del presente Bando) e le informazioni che sarà necessario acquisire;
- *opzione 3*: esplorare autonomamente la possibilità di accedere ad un evento formativo strutturato organizzato da soggetti istituzionali (c.d. "staff week").

Per ciascuna destinazione di interesse, sarà cura del/la interessato/a prendere diretto contatto con il/la referente della controparte per concordare un progetto di mobilità coerente con gli obiettivi e i limiti di durata sopra indicati, e individuare conseguentemente:

- i contenuti dell'azione di mobilità;
- la durata e le date di svolgimento di essa.

FASE B - PERFEZIONAMENTO DEL MOBILITY AGREEMENT

All'esito dei risultati della "Fase A", tramite la procedura ProErasmus l'interessato/a potrà concretizzare i contatti intervenuti procedendo, per ciascuna delle destinazioni individuate e fino ad un massimo complessivo di n. **5** destinazioni, a indicare i seguenti dati previsti dal modello di Mobility Agreement proposto dall'Agenzia Erasmus+/Indire:

- qualora l'interessato/a scelga una destinazione compresa in uno degli elenchi predefiniti disponibili in procedura, si limiterà a indicare nei campi a compilazione aperta:
 - identificativo della destinazione. Coerentemente con quanto esposto sopra all'art. 3, l'identificativo potrà risultare dalla valorizzazione di una destinazione, ovvero conseguire a una libera scelta dell'interessato/a;
 - date e durata di svolgimento;
 - situazione di servizio: Junior (< 10 anni di anzianità di servizio), Intermedio (> 10 e < 20 anni di anzianità di servizio) o Senior (> 20 anni di anzianità di servizio).
 - persona di riferimento nell'istituzione ospitante e relativi contatti;
 - informazioni di contenuto sul progetto di mobilità, mentre tutte le altre informazioni necessarie saranno rese disponibili d'ufficio.



- qualora l'interessato/a scelga invece liberamente una destinazione diversa, purché ammissibile ai sensi del precedente art. 3, dovrà compilare tutti gli ulteriori campi richiesti in procedura.
- Sarà inoltre necessario che l'interessato/a specifichi se la mobilità richiesta si configuri nella forma di c.d. "Staff Week", in quanto nel predetto caso la sua eventuale partecipazione sarà normalmente subordinata all'esito di una selezione presso l'Istituzione ospitante che potrebbe aver luogo in data non compatibile con la scadenza del Bando.

Per ciascuna destinazione, la procedura ProErasmus:

- ordinariamente, produrrà una bozza di Mobility Agreement in formato PDF;
- nel caso di "Staff Week" con date non compatibili, produrrà congiuntamente:
 - la bozza sottoscritta del Mobility Agreement, che però non potrà essere ancora perfezionata dalla controparte internazionale, e che l'interessato/a dovrà conservare per il prosieguo;
 - una dichiarazione a nome del/la richiedente in ordine all'avvenuta registrazione alla procedura di selezione per la Staff Week in questione, che andrà sottoscritta e provvisoriamente caricata nella procedura ProErasmus in attesa del Mobility Agreement perfezionato. In luogo della dichiarazione potrà essere prodotto un documento rilasciato dal soggetto organizzatore attestante l'avvenuta registrazione del/la richiedente alla procedura di selezione per la Staff Week.

L'operazione descritta potrà essere replicata fino ad un massimo di 5 destinazioni, che rimarranno disponibili nell'area riservata di ProErasmus, in vista del perfezionamento di un mobility agreement. Qualora l'interessato/a lo ritenga opportuno, potrà in ogni momento disporre la cancellazione dalla procedura ProErasmus di un Mobility Agreement, sia esso in fase di costruzione ovvero già perfezionato.

Funzionalmente alla partecipazione alla presente procedura di selezione, l'interessato/a dovrà quindi dare impulso alla procedura autorizzando l'invio della documentazione sopra descritta, secondo un meccanismo differenziato a seconda della categoria di appartenenza:

- Mobility Agreement riferibile al personale tecnico amministrativo o CEL:
 - il Mobility Agreement verrà preliminarmente trasmesso al Servizio Formazione, il quale sarà chiamato, per quanto di competenza e dunque con riguardo al piano formativo dell'Ateneo, a rappresentare l'eventuale sussistenza di opportunità formative aventi contenuti assimilabili a quelli proposti dal/la candidato/a;
 - adempiuto a ciò, il Servizio Formazione dovrà disporre l'invio del Mobility Agreement, tramite la procedura ProErasmus, al superiore gerarchico dell'interessato/a;
 - il superiore gerarchico dell'interessato/a sarà chiamato/a, anche tenendo conto di quanto rappresentato dal Servizio Formazione, a esprimere la propria valutazione in ordine alla richiesta di attività formativa oggetto del Mobility Agreement cui potrà conseguire alternativamente da parte sua:
 - o l'approvazione del Mobility Agreement, che in tal caso dovrà essere da egli/ella sottoscritto. La sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansionata e caricata in procedura in formato PDF;
 - o il motivato mancato accoglimento della richiesta, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a;
 - la proposta di Mobility Agreement approvata e sottoscritta dal superiore gerarchico dell'interessato/a sarà inviata, per il tramite della procedura ProErasmus, al Direttore Generale, il quale potrà alternativamente:
 - o validarla;
 - o rigettarla motivatamente, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a.



- Mobility Agreement riferibile al personale docente: il Dipartimento di afferenza del/la docente sarà chiamato/a a esprimere la propria valutazione in ordine alla richiesta di attività formativa oggetto del Mobility Agreement, cui potrà conseguire alternativamente:
 - l'approvazione del Mobility Agreement, che in tal caso dovrà essere sottoscritto dal/la Direttore/rice di Dipartimento o da un/a suo/a delegato/a ai sensi del vigente Regolamento per la mobilità. La sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansata e caricata in procedura dal Dipartimento in formato PDF;
 - il motivato mancato accoglimento della richiesta, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a.

Nel solo caso in cui il/la richiedente coincida con il/la Direttore/trice di Dipartimento, l'approvazione e la sottoscrizione del Mobility Agreement sarà rimessa al/la Rettore/trice dell'Ateneo.

- Mobility Agreement riferibile ad assegnisti/e di ricerca o a titolari di un contratto di ricerca: il/la docente di riferimento dell'assegnista sarà chiamato a esprimere la propria valutazione in ordine alla richiesta di attività formativa oggetto del Mobility Agreement, cui potrà conseguire alternativamente:
 - l'approvazione del Mobility Agreement, che in tal caso dovrà essere sottoscritto dal/la docente di riferimento dell'assegnista. La sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansata e caricata in procedura dal Dipartimento in formato PDF;
 - il motivato mancato accoglimento della richiesta, nel qual caso la procedura invierà un conseguente messaggio all'indirizzo di posta elettronica istituzionale dell'interessato/a.

Il Mobility Agreement così sottoscritto apparirà quindi disponibile in procedura all'interessato/a, affinché questi possa dare impulso alla procedura provvedendo in sequenza, al di fuori di ProErasmus:

- all'apposizione della propria sottoscrizione. La sottoscrizione potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea che in tal caso dovrà essere scansata e caricata in procedura dall'interessato/a in formato PDF;
- all'invio del Mobility Agreement sottoscritto alla controparte internazionale, tenendo conto che:
 - o il Mobility Agreement si considererà perfezionato con la sottoscrizione dell'autorità prevista per conto della controparte internazionale, la quale potrà aver luogo sia digitalmente con firma visibile, sia su copia cartacea (salvo quanto specificato oltre nei casi di "Staff Week");
 - o in ogni caso in cui la controparte richieda modifiche alla proposta di Mobility Agreement già sottoscritta dall'Ateneo, andrà avviata una nuova procedura al riguardo, previo annullamento della precedente.

Spetterà infine all'interessato/a:

- caricare nella procedura ProErasmus il Mobility Agreement definitivamente perfezionato con le firme dell'interessato/a, dell'Università per Stranieri e dell'Istituzione ospitante, eventualmente previa scansione del documento in formato PDF qualora esso abbia forma cartacea.
- nel solo caso di Staff Week con date di selezione incompatibili con i termini del Bando, in luogo del Mobility Agreement perfezionato caricare in procedura:
 - sia il Mobility Agreement con le sole firme dell'interessato/a e dell'Università per Stranieri;
 - sia la dichiarazione sostitutiva o il documento rilasciato dal soggetto organizzatore, provvedendo non appena disponibile al successivo caricamento del Mobility Agreement perfezionato.

EASE C - PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA SELETTIVA

A partire dalla pubblicazione del presente bando e fino alla mezzanotte del giorno **31/07/2026**, tutti i/le destinatari/e del presente bando potranno, nell'ambito della



procedura ProErasmus, accedere alla sezione riservata alla partecipazione alla procedura selettiva, ove troveranno disponibili tutte le destinazioni a suo tempo prescelte cui abbia corrisposto il perfezionamento del relativo Mobility Agreement, ovvero della documentazione provvisoriamente sostitutiva in caso di "Staff Week", sino ad un massimo di 5 destinazioni.

Ai fini della candidatura potranno essere valorizzate un massimo di 3 fra queste destinazioni, tenendo presente che l'ordine di indicazione potrà venire in rilievo nel caso in cui due o più destinazioni tra quelle da egli/ella prescelte ottengano un punteggio uguale.

Il/la candidato/a sarà inoltre chiamato/a a indicare, sotto la propria responsabilità, le esperienze di mobilità Erasmus pregresse svolte a partire dal 1° gennaio 2021 fino alla pubblicazione del presente Bando per il tramite di soggetti istituzionali differenti dall'Università per Stranieri di Perugia, posto che le esperienze svolte nell'ambito dell'Ateneo verranno acquisite d'ufficio. Ciò al fine di acquisire i dati utili per la valutazione di uno dei criteri di assegnazione dei punteggi.

Il/la candidato/a dovrà quindi approvare in procedura l'invio della candidatura, ottenendo una comunicazione in posta elettronica di riscontro.

Le candidature rimarranno comunque, fino alla scadenza del termine:

- *modificabili, talché a ogni modifica corrisponderà la formulazione di una nuova candidatura che sostituirà la precedente;*
 - *annullabili, salva la possibilità di formulare una nuova candidatura nei termini;*
2. di incaricare il Servizio Sistemi Informativi di provvedere all'adeguamento dell'attuale configurazione della procedura digitale ProErasmus, in conformità a quanto disposto dal presente provvedimento;
 3. che le candidature di mobilità già acquisite alla data di approvazione del presente provvedimento siano valutate in fase di selezione direttamente dai membri della commissione indicati all'articolo 7 del Bando;
 4. di disporre, ai sensi dell'articolo 5, comma 3, della legge n. 241/1990, la comunicazione della predetta modifica a tutti i soggetti interessati mediante la pubblicazione del presente provvedimento nella sezione del sito istituzionale dedicata alla mobilità in uscita Erasmus+ per finalità di formazione.

Il Rettore
Prof. Valerio De Cesaris

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.